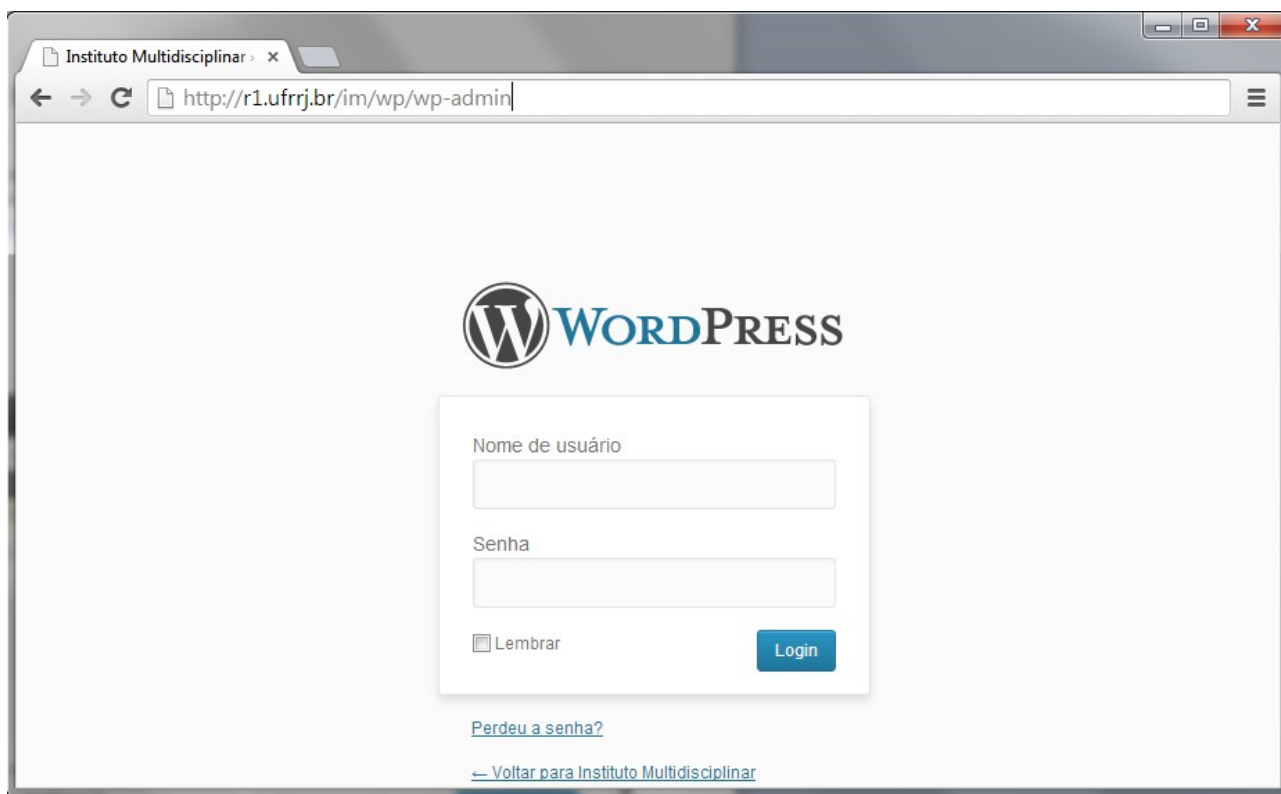
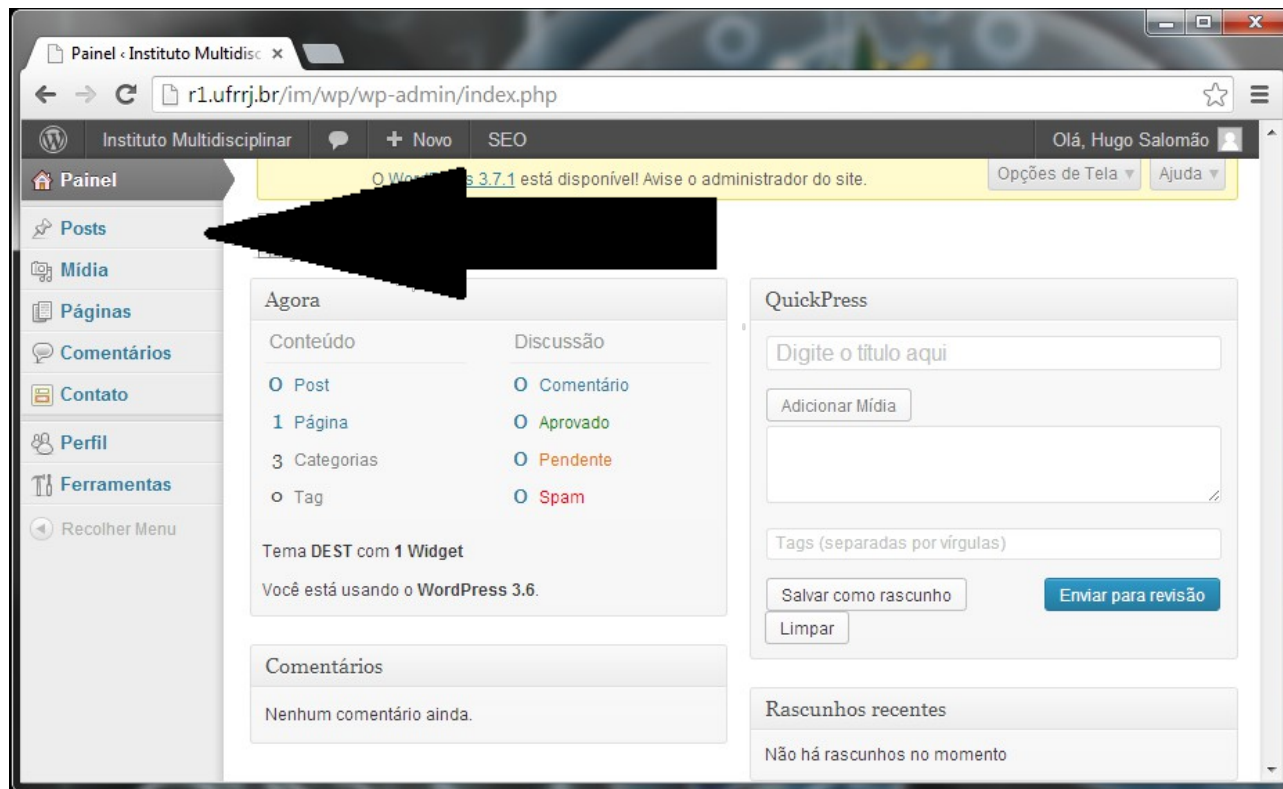
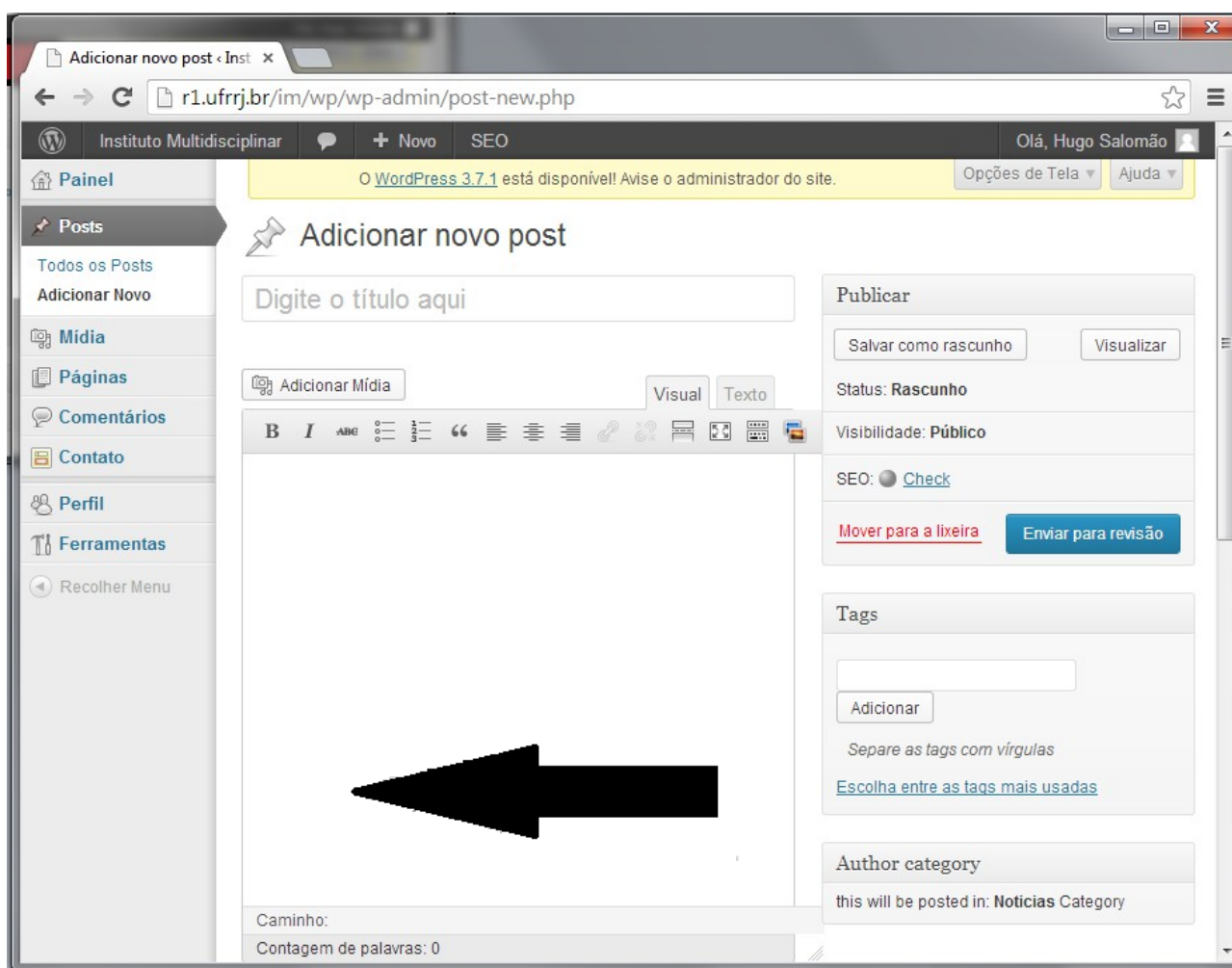
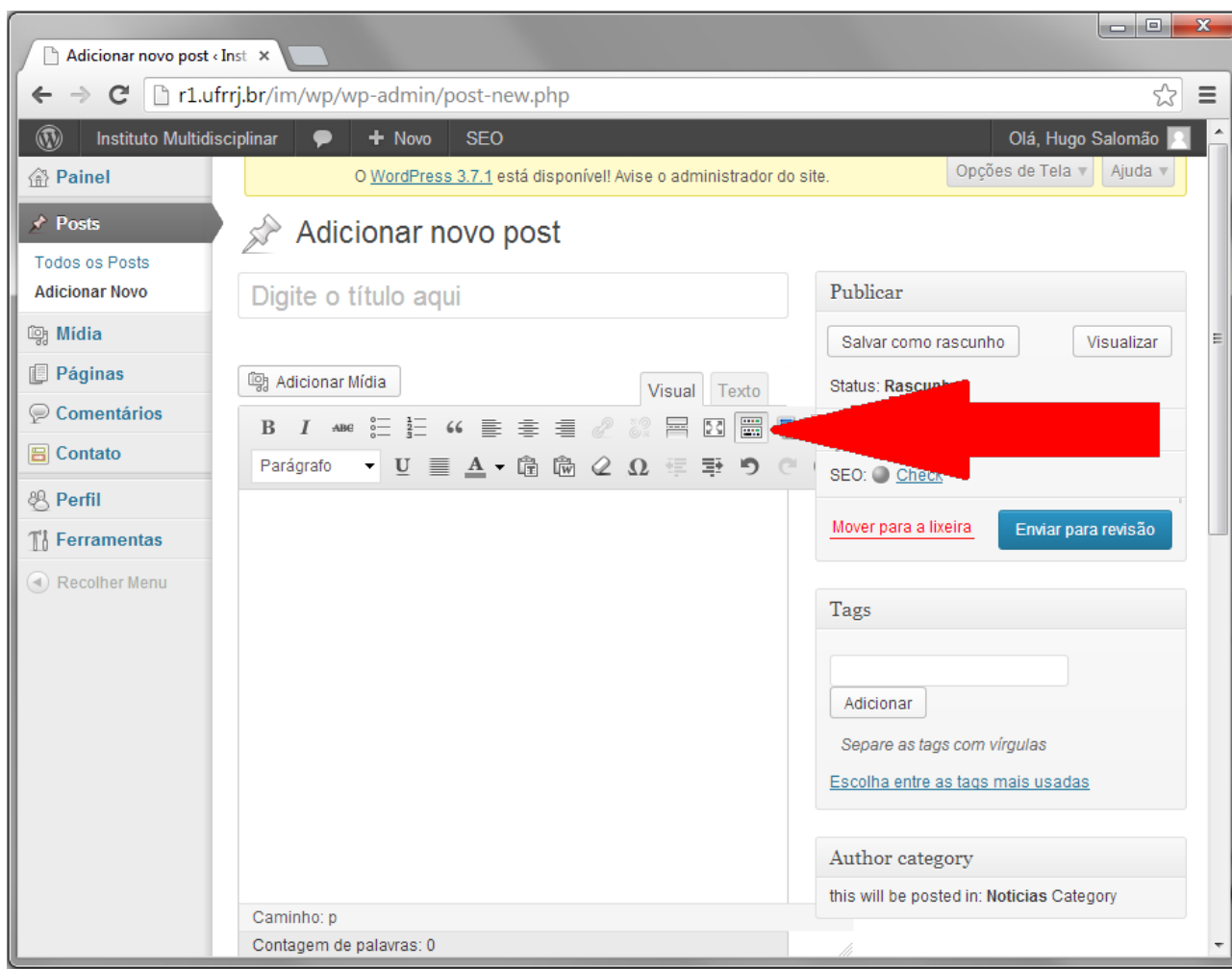
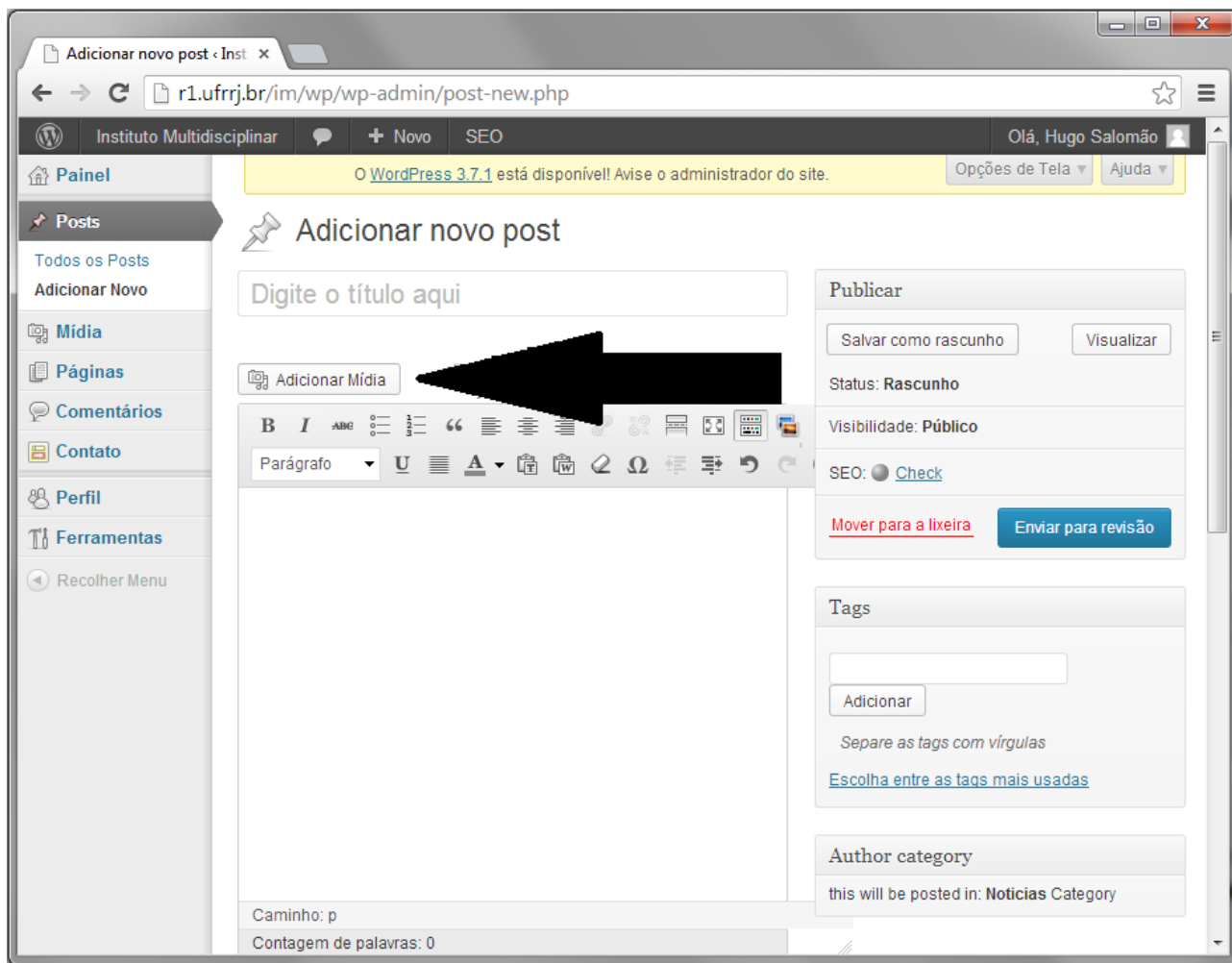
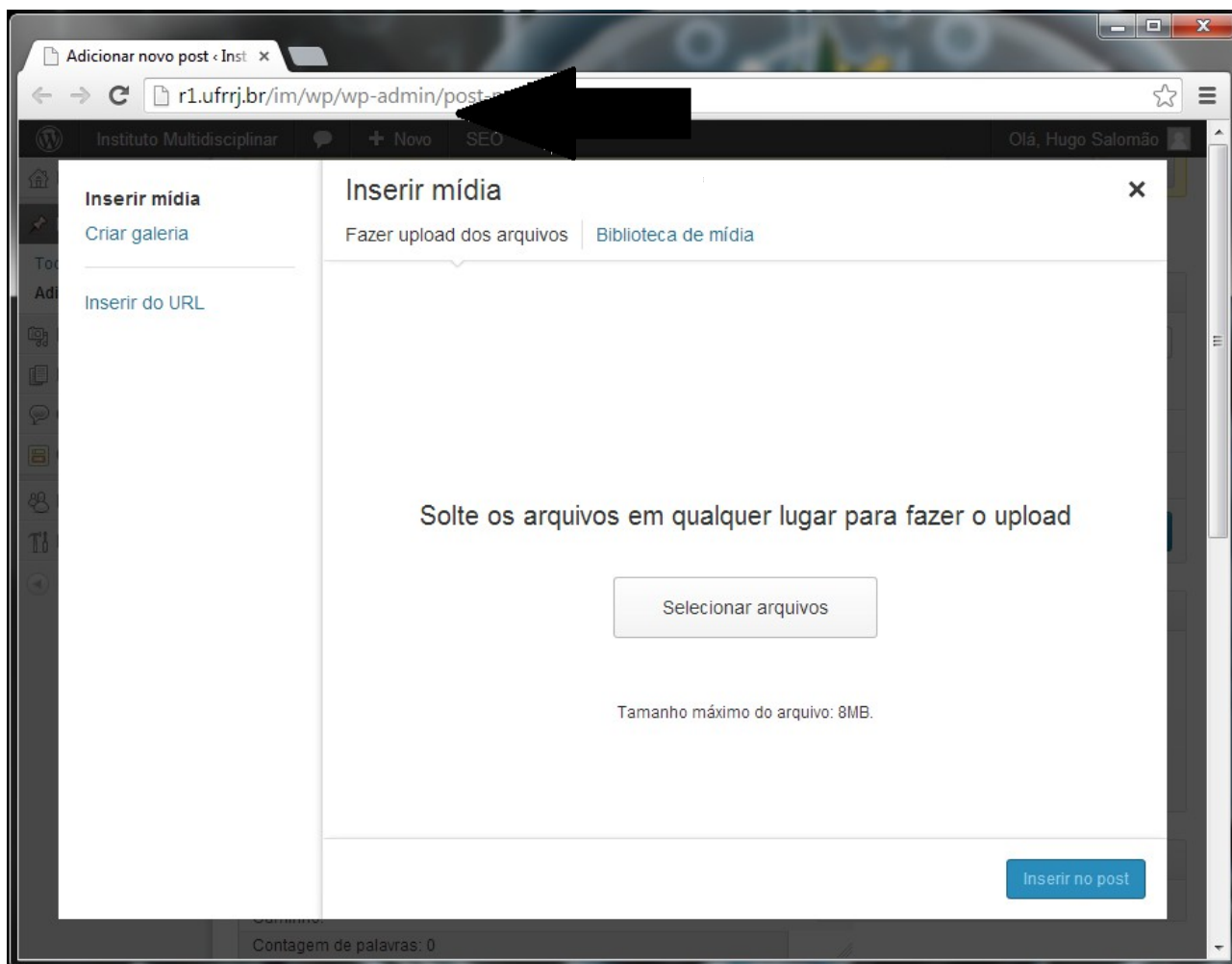
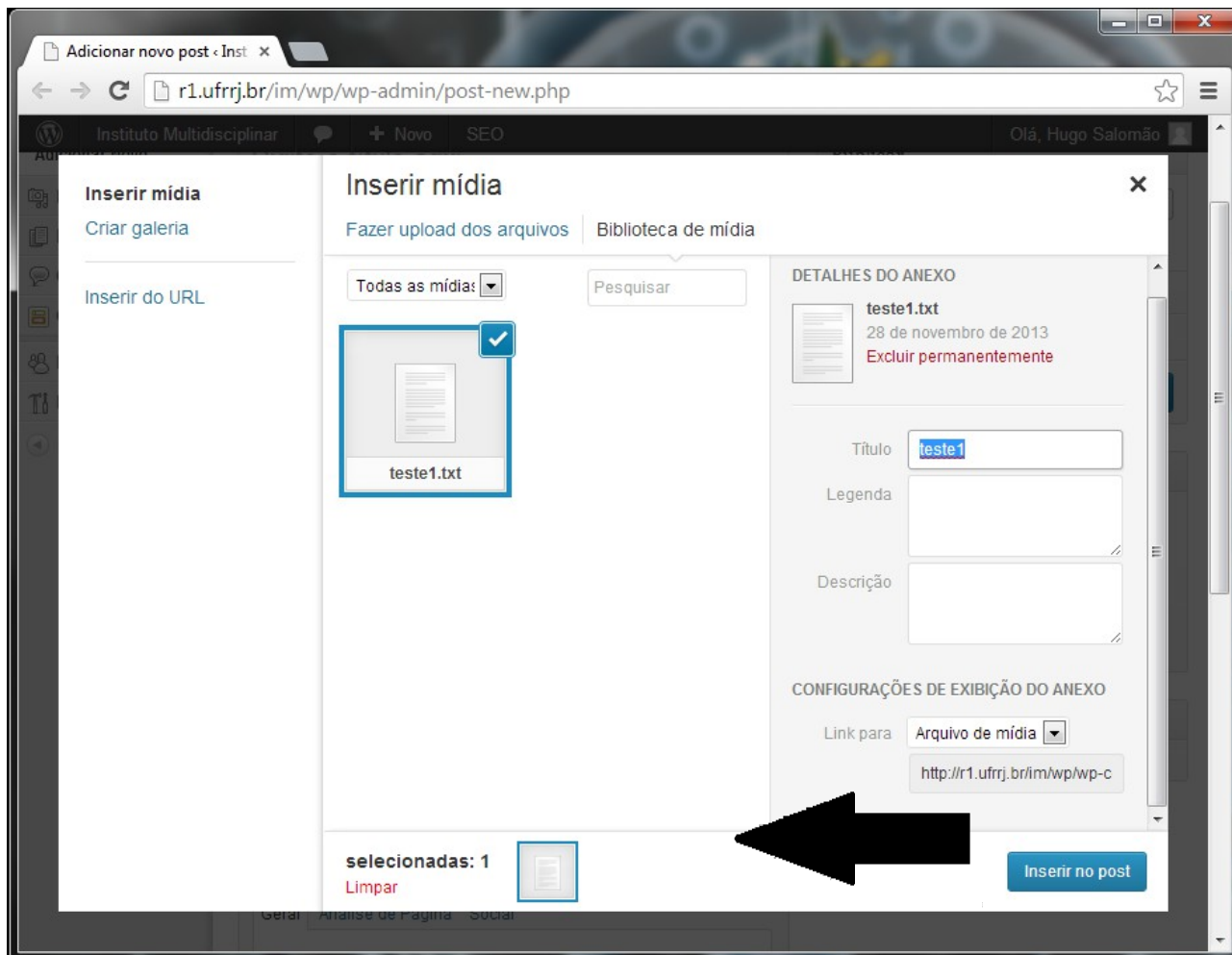
Manual WordPress para R1

Para acessar sua conta abra seu navegador (Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet explorer, Opera, Safari e etc.) e em seguida digite o seguinte entereço na barra de navegação: http://r1.ufrrj.br/im/wp/wp-admin . Como na imagem a seguir.

No campo nome de usuário, digite o login que lhe foi dado. No campo senha, digite a senha que você recebeu. Em seguida, clique em Login.

Ao entrar aparecerá a tela abaixo, clique em Posts e depois em Adicionar Novo.

Clicando em Adicionar Novo aparecerá a tela abaixo. Não esqueça de digitar o título na área correta(onde está escrito "Digite o título aqui"). Caso queira postar um link, ou algum arquivo de mídia (como fotos, arquivos pdf e etc) escreva pelo menos 25 palavras para que apareça a opção "ver mais" ao lado do texto. Caso não queira contar as palavras, o próprio WordPress já tem um contador de palavras, que está sendo indicado pela seta abaixo.

A seta vermelha está apontando para o botão Mostrar/Esconder extras, ela dá mais algumas opções de ferramentas, que são bastante úteis, principalmente a ferramenta Colar do Word. Repare que na imagem anterior não há tantas opções de ferramentas. Observação: a opção Colar do Word também funciona com outros editores de texto.

Caso queira adicionar arquivos de mídia (Imagens, arquivos de texto, ...) clique em Adicionar Mídia, indicado pela seta na imagem abaixo.

Aparecerá a tela abaixo. Clique em Fazer upload dos arquivos, arraste os arquivos e solte na tela, ou clique em Selecionar arquivos se preferir. Assim que terminar o upload, você será direcionado para Biblioteca de mídia.

Essa será a tela após terminar o upload do arquivo. Após terminar o upload, clique em Inserir no post. Dependendo do formato do arquivo, aparecerá um link ou a visualização dele.

Após terminar de digitar, clique em enviar para revisão, para que a direção ou a SIIM aprove e o arquivo seja publicado.